

Технологическая практика

Задачами технологической практики являются приобретение учащимся профессиональных умений и навыков по специальности, закрепление, углубление и систематизация знаний по специальным дисциплинам, изучение технологии и организации производства, приобретение практического опыта, развитие профессионального мышления, повышение уровня квалификации по профессии.

Технологическая практика проводится в организациях, а также в учебно-производственных мастерских и учебных хозяйствах учреждений образования, выпускающих товарную продукцию, технология изготовления которой отвечает требованиям учебной программы практики.

В период прохождения технологической практики учащийся может привлекаться к различным видам работ, соответствующим профилю образования и программе практики, участвовать в проектно-исследовательской, опытной, творческой работе, получить квалификационный разряд (класс, категорию) по профессии или получить дополнительную профессию в соответствии со специальностью.

Допускается проведение технологической практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая учащимся работа соответствует специальности (направлению специальности, специализации), по которой он обучается.

Для учащихся средних школ - училищ олимпийского резерва допускается прохождение технологической практики в спортивно-оздоровительном лагере, а также в период учебно-тренировочных сборов, проводимых в соответствии с календарными планами организаций физической культуры и спорта.

Учащийся, не выполнивший требования учебной программы практики и получивший неудовлетворительную отметку по итогам технологической практики, отчисляется из учреждения образования.

В случае невыполнения программы технологической практики по уважительной причине учреждение образования может направить учащегося на практику повторно в свободное от учебы время или предоставить ему академический отпуск согласно законодательству.

Цели и задачи преддипломной практики

Производственная преддипломная практика (далее преддипломная практика) является составной частью всего учебного процесса и завершающим этапом подготовки специалиста к самостоятельной работе в качестве руководителя среднего звена или рабочего высокой квалификации, для выполнения обязанностей которого требуется среднее специальное образование.

Основной **целью** преддипломной практики учащихся является:

- приобретение навыков руководства машиностроительным производством в должности мастера (дублёра мастера);
- закрепление, углубление и расширение знаний, полученных учащимися в процессе теоретического обучения,
- приобретение опыта организаторской и воспитательной работы в коллективе.

Задачи преддипломной практики:

- выполнение требований к содержанию и уровню подготовки специалиста в соответствии с образовательным стандартом специальности (направлению специальности);

- приобретение профессиональных и организаторских умений и навыков для выполнения обязанностей по приобретаемой специальности или занимаемой должности;
- изучение специфики работы мастера;
- последовательное расширение формируемых у учащегося практических умений и навыков, их усложнение по мере перехода от одного раздела практики к другому;
- подготовка учащегося к выполнению основных трудовых функций;
- приобретение (совершенствование) навыков организации работы в трудовых коллективах;
- ознакомление с новейшими научными и практическими достижениями по организации и технологии строительного производства, методами их внедрения;
- связь с теоретическим обучением;
- участие учащегося в рационализаторской, изобретательской, творческой деятельности;
- профессиональная и социальная адаптация учащегося в условиях производства;
- изучение организационной структуры организаций, вопросов экономики, научной организации труда, планирования и управления производством, системой морального и материального стимулирования повышения производительности труда и качества продукции;
- ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации;
- изучение форм оплаты труда и составления нарядов, ознакомление с работой контрольных служб (отдела качества), методами выявления и устранения брака при производстве работ;
- углубление знаний в области охраны труда и отраслевой экологии;
- сбор и подготовка материалов к дипломному проекту.

В результате прохождения преддипломной практики учащийся **должен уметь:**

- составлять планы и графики выполнения работ;
- организовывать производство работ, производить необходимые технические расчеты;
- самостоятельно проводить выдачу сменного задания рабочим;
- обеспечивать процесс производства необходимыми материально-техническими ресурсами;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами и инструментом;
- оформлять первичные документы учета и отчетности;
- обеспечивать безопасное проведение работ и осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности;
- проводить мероприятия по охране окружающей среды и противопожарной защите.

Структура отчёта

Отчет является основным документом, по которому оценивается прохождение учащимся преддипломной практики.

Отчёт составляют в следующей последовательности:

- титульный лист
- задание на прохождение преддипломной практики

-содержание

Раздел 1 Общее ознакомление с предприятием.

Раздел 2 Работа в качестве дублера техника.

Раздел 3 Работа в качестве дублера сменного мастера в основных и вспомогательных цехах организации

Раздел 4 Изучение работы отдела главного технолога

Раздел 5 Изучение работы отдела главного конструктора

Раздел 6 Изучение работы отдела охраны труда

Раздел 7 Изучение работы планово-экономического отдела

Дневник прохождения практики

Табель учёта рабочего времени

Документы в соответствии с приложением Б

Во время преддипломной практики учащийся ведет дневник выполнения работ за каждый день в соответствии с содержанием разделов преддипломной практики по форме приложения А.

Дневник должен быть подписан руководителем преддипломной практики от организации (предприятия) и иметь оценку работы практиканта. Заверенный дневник прилагается к отчету. Отчет оформляется в виде пояснительной записки на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм) в объеме 25 – 30 страниц рукописного текста чёрными чернилами с приложением эскизов, фотографий, схем, бланков и т.д.. При оформлении отчёта при помощи компьютерных технологий необходимо соблюдать требования ГОСТ 2.105, СТБ 6.38, СТО 1-2008* согласно которым необходимо использовать шрифт Times New Roman размером 14 пунктов, межстрочный интервал – одинарный. Абзацы в тексте начинаются отступом 12,5 мм, которые должны быть одинаковы по всему отчёту. Параметры страниц: левое 30, правое – не менее 8 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм. Номера страниц проставляются по центру верхнего поля.

В отчёте должны быть отражены все вопросы содержания разделов преддипломной практики прохождения преддипломной практики. К описанию прилагаются копии заполненных бланков документов (приложение Б).

Отчёт должен быть сброшюрован в отдельную папку. Оформлять отчет необходимо в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов.

К отчету по преддипломной практике прилагаются необходимые исходные данные для выполнения дипломного проекта, задание.

Отчет должен быть подписан руководителями преддипломной практики (приложение Д):

-от колледжа;

- от организации (предприятия);

- практикантом

и заверен печатью организации (предприятия).